

San Vicente del Caguán, 23 de junio 2026

ACTA DE SUPERVISION No. 007 – 2do Producto.

NO DEL PROCESO EN EL SECOP	072-CDPP-2026				
CONTRATO No	072-2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 DE ENERO DE 2026		
TIPO DE PERSONA	NATURAL				
CLASE DE CONTRATO:	DIRECTA				
CONTRATISTA:	MAYERLY CARDOZO GARCIA – C.C 1.094.889.846				
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASESORÍA PARA EL DESARROLLO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ				
CONDICIONES INICIALES					
VALOR INICIAL CONTRATO:	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) MLCTE.				
NO DE CDP.	0042	FECHA DE EXPEDICION	05 DE ENERO DE 2026	VALOR	\$ 30.000.000
NO DE RP	0083	FECHA DE EXPEDICION	16 DE ENERO DE 2026	VALOR	\$ 30.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026, EN TODO CASO SIN EXCEDER LA VIGENCIA 2026.				
FECHA DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN:	16 DE ENERO DE 2026				
FECHA DE INICIO:	19 DE ENERO DE 2026				
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	30 DE JUNIO DE 2026				

- 1. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** Teniendo en cuenta que mediante memorando de fecha del 16 de enero de 2026 expedido por el Ordenador Del Gasto se me designó como SUPERVISOR, del contrato de referencia, me permito realizar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al INFORME No 007 – 2do Producto, de conformidad con los dispuesto en el manual de contratación.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 86,65%.

En cumplimiento del objeto del contrato me permito constar que el contratista cumplió con las siguientes obligaciones pactadas:

Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
a. Desarrollar el objeto del contrato bajo el principio de la buena fe, con fundamento en su leal saber y entender.	N/A	BUENO
b. Elaborar y actualizar los planes de acción anuales de las dependencias de la Administración Municipal, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal, los lineamientos presupuestales vigentes y las metas institucionales.	N/A	BUENO
c. Concertar con cada dependencia las metas y actividades a incluir en los planes de acción, consolidar la información suministrada, verificar su coherencia técnica y normativa, y entregar un documento final por cada dependencia, debidamente revisado y avalado por los responsables.	N/A	BUENO
d. Apoyar la formulación de proyectos con base a la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación DNP, metodología general ajustada MGA WEB, conforme a las necesidades de la comunidad y conformidad con los programas y proyectos establecidos en las normas vigentes y en el plan de desarrollo Municipal.	N/A	BUENO
e. Apoyar y asesorar a las diferentes dependencias del municipio en los trámites y ajustes de los diferentes proyectos de inversión en el aplicativo PIIP.	N/A	BUENO
f. Llevar los consecutivos de cada uno de los proyectos que se generan en la plataforma y registrarlo en el banco de proyectos.	N/A	BUENO
g. Apoyar los diferentes planes de acción en los proyectos de inversión con sus respectivas actividades y apoyar en la elaboración del plan operativo de inversiones (POAI).	N/A	BUENO
h. Apoyo a los secretarios de la administración en la elaboración de las solicitudes de CDP de los proyectos de inversión.	N/A	BUENO
i. Realizar de manera física los proyectos formulados y almacenarlos en los archivos de la administración	N/A	BUENO
j. Asistir y participar cuando sea requerido en reuniones, comités y eventos en desarrollo del objeto contractual.	N/A	BUENO
k. Las demás que designe el supervisor o que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.	N/A	BUENO
l. Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por un año más.	N/A	BUENO
m. Apoyar a la organización, conservación y custodia del archivo físico y digital de los proyectos presentados al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública.	N/A	BUENO
n. Responder por los elementos, bienes, información, que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	N/A	BUENO

Elaboró
Revisó
Aprobó

Jhon Andrés Rico Vanegas –Aux. Admon. Cod 407, gr 4
Diego Alonso Hernández Vergel
Diego Alonso Hernández Vergel

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina
sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co
contactenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co



OBLIGACIONES CONTRACTUALES	AVANCE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
o. Asistir a las reuniones y sesiones de trabajo que sean programadas por la Oficina de Planeación municipal.	N/A	BUENO
p. Afiliarse al sistema de seguridad social y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato (salud, pensión y riesgos laborales).	N/A	BUENO
q. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.	N/A	BUENO
r. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.	N/A	BUENO
s. Entregar al Municipio toda la información en medio físico y magnético que recopile durante el desarrollo del presente contrato y en razón de su objeto, debidamente legajada y clasificada, en la forma que disponga la oficina, empleado o funcionario encargado o con funciones de archivo municipal.	N/A	BUENO

2. OBSERVACIONES: No aplica.

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL: Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

MES DE JUNIO

IBC	\$ 2.000.000
SALUD	\$ 250.000
PENSIÓN	\$ 320.000
ARL	\$ 10.500
Nº DE PLANILLA	37560325

4. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO.	0		
ADICIÓN			
PRIMER PAGO	\$ 4.000.000	ENE/2026	13,33%
SEGUNDO PAGO	\$ 4.000.000	FEB/2026	13,33%
TERCER PAGO	\$ 4.000.000	MAR/2026	13,33%
CUARTO PAGO	\$ 4.000.000	ABR/2026	13,33%
QUINTO PAGO	\$ 4.000.000	MAY/2026	13,33%
SEXTO PAGO	\$ 3.000.000	JUN/2026 -1er Producto	10%
SEPTIMO PAGO			
OCTAVO PAGO			
VALOR AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	\$ 3.000.000	JUN/2026 -2do Producto	10%
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 4.000.000		13,35%



VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 30.000.000	100%
--------------------------	---------------	------

5. **CONCLUSION:** Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito DIEGO ALONSO HERNANDEZ VERGEL certifica que durante el **PERIODO del mes de junio de 2026 – 2do producto**, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social, con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento y en consecuencia AUTORIZO el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) M/CTE.

ANEXOS: Todos los documentos que se relacionen en el informe del contratista.

DIEGO ALONSO HERNANDEZ VERGEL
Jefe de Oficina de Planeación
Supervisor

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Elaboró
Revisó
Aprobó

Jhon Andrés Rico Vanegas –Aux. Admon. Cod 407, gr 4
Diego Alonso Hernández Vergel
Diego Alonso Hernández Vergel

Edificio Principal Alcaldía Municipal - Calle 4 No. 4 – 65 Esquina
sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co
contactenos@sanvicentedelcaguan-caqueta.gov.co